



## تعليمات لإكمال تسجيل موقع وحدة توزيع المواد المطبوعة

1. قم بتنزيل نموذج "تسجيل موقع وحدة توزيع المواد المطبوعة" من موقع DOT الإلكتروني. هذا النموذج متاح أيضاً على قرص مضغوط بناءً على طلب إلى إدارة النقل.
2. النموذج بتنسيق جدول بيانات Microsoft Excel. يمثل كل صف معلومات حول وحدة واحدة من وحدات التوزيع. ومن ثم، ينبغي أن يكون هناك صف واحد من البيانات لكل وحدة توزيع تملكها وتحتاج إلى تسجيلها.
3. لا تقم بإضافة أعمدة أو تغيير عناوين الأعمدة.
4. أكمل أكبر عدد ممكن من الأعمدة لكل وحدة توزيع للمواد المطبوعة. يتم سرد تعريفات الحقول أدناه.
5. يجب تقديم "تسجيل موقع وحدة توزيع المواد المطبوعة" المكتمل إلكترونياً إلى إدارة النقل. يمكن إرسال الملفات عبر البريد الإلكتروني كمرفات إلى [Newsracks@dot.nyc.gov](mailto:Newsracks@dot.nyc.gov) أو إرسالها بالبريد على قرص مضغوط إلى:

Department of Transportation  
Newsracks Unit  
55 Water Street, 7th Floor  
New York, NY 10041

### تعريفات الحقول:

اسم العمود	الوصف
معرف وحدة التوزيع بالشركة	أي شركة أو مالك أصدر رقم التعريف أو معرفاً آخر. هذا الحقل اختياري.
المنطقة الإدارية (M و X و K و Q و R)	أدخل رمز المنطقة الإدارية: M = Manhattan، X = Bronx، و K = Brooklyn، و R = Staten Island، و Q = Queens.
جانب الشارع	N = الشمال، N/W = الشمال الغربي، N/E = الشمال الشرقي، E = الشرق، W = الغرب، S = الجنوب، S/E = الجنوب الشرقي، S/W = الجنوب الغربي
رقم المنزل	عنوان المبنى الذي تقع أمامه وحدة توزيع المواد المطبوعة.
في الشارع	الشارع الذي تقع فيه وحدة توزيع المواد المطبوعة.
أقرب شارع متقاطع	أقرب شارع متقاطع إلى موقع وحدة توزيع المواد المطبوعة.
المسافة من أقرب شارع متقاطع	المسافة التقريبية بالأقدام من وحدة التوزيع إلى رصيف أقرب شارع متقاطع.
الشارع المتقاطع الثاني	الشارع المتقاطع الواقع بعيداً عن موقع وحدة توزيع المواد المطبوعة.
في مواجهة	وصف العقار المجاور. مثل: قطعة أرض شاغرة، بوب بوريتو، مكتب البريد
ملاحظات إضافية على الموقع	ملاحظات إضافية قد تكون ضرورية لتحديد الموقع.